

NOTA: Si el servidor de carrera no acredita el perfil profesional exigido para ocupar el empleo vacante, conforme al Manual de Funciones y de Competencias Laborales, no se dará continuidad a la valoración de los demás requisitos.

Denominación del empleo a proveer: PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 2028 GRADO 13 (VACANTE DEFINITIVA)

Dependencia: DESPACHO DEL SUPERINTENDENTE DELEGADO PARA LA PROTECCIÓN DE LA COMPETENCIA - Grupo de Trabajo de Protección y Promoción de la Competencia.

REQUISITOS PARA EL EJERCICIO DEL EMPLEO: Título de educación superior en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en: Derecho y afines; Economía; Administración; Contaduría pública Ingeniería Industrial y afines. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley. Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

ALTERNATIVA. Título de educación superior en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en: Título de educación superior en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en: Derecho y afines; Economía; Administración; Contaduría pública Ingeniería Industrial y afines. Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley. Treinta y Cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

FUNCIONES DEL EMPLEO:

1. Participar y hacer aportes en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes y programas del área de protección de la competencia.
2. Elaborar conceptos relacionados con la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes y programas del área de protección de la competencia
3. Proponer, realizar y analizar estudios jurídicos, técnicos y económicos que correspondan con la naturaleza del área, para dar oportuna respuesta a los trámites de protección de la competencia
4. Adelantar las averiguaciones preliminares que suministren elementos de juicio para establecer la procedencia de una apertura de investigación o iniciación de un proceso determinado.
5. Proponer y participar en la implementación de procesos, procedimientos, métodos e instrumentos requeridos para el mejoramiento en la prestación de los servicios requeridos.
6. Adelantar las averiguaciones preliminares que suministren elementos de juicio para establecer la procedencia de una apertura de investigación o iniciación de un proceso determinado
7. Practicar pruebas y realizar visitas de inspección para recabar información que suministre elementos de juicio para establecer la procedencia de una apertura de investigación o iniciación de un proceso determinado o para adelantar la actuación correspondiente.
8. Adelantar y terminar el trámite de solicitudes de explicaciones derivadas del incumplimiento de las garantías aceptadas, instrucciones, órdenes y condicionamientos.
9. Proyectar la respuesta a los derechos de petición que correspondan a la Delegatura y que le sean asignados por el jefe inmediato.
10. Proyectar los actos administrativos en desarrollo de los procesos previstos para la verificación del cumplimiento de las normas de protección de la competencia y prácticas comerciales restrictivas de la libre competencia.
11. Participar en el trámite de las solicitudes de consolidación, integración, fusión y obtención de control de empresas.
12. Proyectar las resoluciones de multas por infracción a las leyes, a los estatutos o a cualquier otra norma legal a la que deben sujetarse, así como por la inobservancia de las órdenes e instrucciones impartidas por la Superintendencia de Industria y Comercio.
13. Ejercer funciones especializadas de policía judicial en el ámbito de competencia de la Superintendencia.
14. Controlar y hacer seguimiento al desarrollo de los planes, programas y proyectos formulados para el cumplimiento de los objetivos institucionales en materia de protección de la competencia.
15. Proponer iniciativas legislativas y reglamentaciones institucionales para el cumplimiento de las funciones del área.
16. Proyectar los actos administrativos relacionados con el trámite de solicitudes de explicaciones derivadas de aceptación de garantías y condicionamientos.
17. Adelantar y terminar el trámite de solicitudes de explicaciones derivadas del incumplimiento de las garantías aceptadas, instrucciones, órdenes y condicionamientos.
18. Atender las solicitudes de revisión de una decisión contenida en un acto administrativo emitido en desarrollo de los procesos de protección de la competencia, dando cumplimiento a las disposiciones legales.
19. Generar informes periódicos de acuerdo con los requerimientos del Jefe inmediato, en cumplimiento de las funciones propias de la Delegatura.
20. Participar en la implementación, mantenimiento y mejora continua del Sistema de Control Interno y de Calidad, Sistema de Gestión Integral de Calidad, Gestión Ambiental y Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con la naturaleza y estructura institucional, en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.
21. Desempeñar las demás funciones que les sean asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con la naturaleza del empleo y el área de desempeño.

Nombre de Empleado de Carrera	Empleo de Carrera del cual es titular	Última Evaluación del Desempeño	Estudios reportados en hoja de vida	CUMPLE PERFIL PROFESIONAL		EXPERIENCIA RELACIONADA	Aptitudes y Habilidades*	Sanción Disciplinaria
				SI	NO			
MARCELA GÓNGORA PINILLA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2044 - 09	96.30 SOBRESALIENTE	COMUNICADOR SOCIAL - PERIODISTA- ESPECIALISTA EN PERIODISMO ECONÓMICO Y DERECHO DE LA COMUNICACIÓN		X	/	/	/
ISABEL MATILDE BUSTOS VEGA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2044 -09	88.00 SATISFACTORIO	INGENIERA QUÍMICA ESPECIALISTA EN CONSULTORÍA AMBIENTAL	/	/	/	/	/
JAROSLAV MARLEN LÓPEZ CHÁVEZ	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2044 - 05	98.86 SOBRESALIENTE	INGENIERO DE SISTEMAS. ESPECIALISTA EN DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DE SOLUCIONES TELEMÁTICAS. ESPECIALISTA EN GERENCIA DE TECNOLOGÍA. ESPECIALISTA EN GERENCIA INFORMÁTICA.		X	/	/	/
JOSÉ RICARDO ACOSTA MARRUGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2044 - 05	92.60 SATISFACTORIO	FÍSICO. ESPECIALISTA EN INGENIERÍA DEL SOFTWARE	/	/	/	/	/
LUZ MARINA ULLOA DE ZAMBRANO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2044 - 03	98.42 SOBRESALIENTE	PSICOLOGA		X	/	/	/
EXCELINO GAMBA MUÑOZ	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2044 - 03	90.30 SATISFACTORIO	INGENIERO DE SISTEMAS. ESPECIALISTA EN TELEINFORMÁTICA	/	/	/	/	/
JENNY RODRÍGUEZ GONZÁLEZ	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2044 -01	99.10 SOBRESALIENTE	INGENIERA DE SISTEMAS . ESPECIALISTA EN GERENCIA DE PROYECTOS EN INTELIGENCIA DE NEGOCIOS		X	/	/	/



LILIANA MYRIAM VILLAMIL HERNÁNDEZ	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2044 -01	97.28 SOBRESALIENTE	ECONOMISTA ESPECIALISTA EN DERECHO ECONÓMICO	X		No registra experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo vacante.	/	/
CLARA INÉS BARRERA GARZÓN	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2044 - 01	98.12 SOBRESALIENTE	LICENCIADA EN CIENCIAS QUÍMICAS Y BIOLÓGICAS. ESPECIALISTA EN GERENCIA DE TECNOLOGÍA		X	/	/	/
LUDIS ELVIRA AGAMEZ ORDÓÑEZ	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2044 -01	95.60 SOBRESALIENTE	BIBLIOTECOLÓGICA Y ARCHIVISTA - ESPECIALISTA EN ARCHIVÍSTICA		X	/	/	/
SOL TORRES TORRES	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2044 -01	90.00 SATISFACTORIO	INGENIERA DE ALIMENTOS - ESPECIALISTA EN INFORMÁTICA PARA PROYECTOS	/	/	/	/	/
NELSON OSBALDO BALLÉN MEDINA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2044 - 01	96.60 SOBRESALIENTE	ABOGADO	X		Si registra en su historia laboral experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo a proveer.	Si. La experiencia profesional acreditada permite determinar que acredita las aptitudes y habilidades para el empleo a proveer.	NO REGISTRA
LUIS FERNANDO CASTRILLÓN ATEHORTUA	TÉCNICO ADMINISTRATIVO 3124-11	80.54 SATISFACTORIO	CONTADOR PÚBLICO	/	/	/	/	/
MARYI CORTÉS MARTÍNEZ	TÉCNICO ADMINISTRATIVO 3124-11	98.70 SOBRESALIENTE	ADMINISTRADOR DE EMPRESAS. ESPECIALISTA EN FINANZAS PÚBLICAS	X		No registra en su historia laboral experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo a proveer.	/	/
AMANDA ESTELLA PEDRAZA RODRÍGUEZ	TÉCNICO ADMINISTRATIVO 3124-11	96.16 SOBRESALIENTE	INGENIERO DE SISTEMAS. ESPECIALISTA EN PROYECTOS INFORMÁTICOS		X	/	/	/
AIXA CORDERO GONZÁLEZ	TÉCNICO ADMINISTRATIVO 3124-09	96.32 SOBRESALIENTE	ADMINISTRADOR INFORMÁTICO		X	/	/	/
CARLOS HERNANDO RUÍZ PLAZAS	TÉCNICO ADMINISTRATIVO 3124-07	96.31 SOBRESALIENTE	ABOGADO- ESPECIALISTA EN FILOSOFÍA EN DERECHO Y TEORÍA JURÍDICA	X		Si registra en su historia laboral experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo a proveer.	Si. La experiencia profesional acreditada permite determinar que acredita las aptitudes y habilidades para el empleo a proveer.	NO REGISTRA
MARÍA DEL CARMEN DÍAZ FONSECA	TÉCNICO ADMINISTRATIVO 3124-07	96.60 SOBRESALIENTE	INGENIERA INDUSTRIAL. ESPECIALISTA EN PROPIEDAD INDUSTRIAL, DERECHOS DE AUTOR Y NUEVAS TECNOLOGÍAS.	X		No registra en su historia laboral experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo a proveer.	/	/
NOHORA MARLENY CORAL OJEDA	SECRETARIO 4178- 13	97.38 SOBRESALIENTE	COMUNICADOR SOCIAL- ESPECIALISTA EN DERECHO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL Y EN DERECHO PÚBLICO		X	/	/	/
SANDRA JANNETH GUERRERO MUÑOZ	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044- 11	93.52 SATISFACTORIO	ECONOMISTA. ESPECIALISTA EN DERECHO PRIVADO ECONÓMICO	/	/	/	/	/
ARCESIO VELANDIA CARREÑO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044-09	100.00 SOBRESALIENTE	ECONOMISTA. ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA.	X		No registra en su historia laboral experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo a proveer.	/	/
CARMEN LUCIA CAICEDO CAICEDO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044- 09	97.04 SOBRESALIENTE	ADMINISTRADOR DE EMPRESAS	X		No registra experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo vacante.	/	/

SANDRA ELIZABETH TOVAR GUERRERO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044- 08	95.48 SOBRESALIENTE	CONTADOR PÚBLICO	X		No registra en su historia laboral experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo a proveer.	/	/
FLOR MARINA CIFUENTES MÚÑOZ	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044- 08	100.00 SOBRESALIENTE	COMUNICADOR SOCIAL - PERIODISTA.		X	/	/	/
JANNETH EMILSE MARTÍNEZ CASTRO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044- 08	99.38 SOBRESALIENTE	PROFESIONAL EN NEGOCIOS INTERNACIONALES - ESPECIALISTA EN GERENCIA DE PROYECTOS.		X	/	/	/
YUDISELA QUINTERO ACOSTA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044- 08	98.08 SOBRESALIENTE	PSICOLOGA SOCIAL.		X	/	/	/
MAGDA ROCÍO PACHÓN ARIZA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044- 08	98.40 SOBRESALIENTE	PSICOLOGA- ESPECIALISTA EN GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS Y EN PSICOLOGÍA DEL CONSUMIDOR		X	/	/	/
PEDRO ORLANDO FONSECA POVEDA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044- 08	97.40 SOBRESALIENTE	ABOGADO - ESPECIALISTA EN DERECHO COMERCIAL	X		Si registra en su historia laboral experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo a proveer.	Si. La experiencia profesional acreditada permite determinar que acredita las aptitudes y habilidades para el empleo a proveer.	NO REGISTRA
LUIS ARMANDO ESTRADA ENCIZO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044- 07	96.00 SOBRESALIENTE	ECONOMISTA	X		Si registra en su historia laboral experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo a proveer.	Si. La experiencia profesional acreditada permite determinar que acredita las aptitudes y habilidades para el empleo a proveer.	NO REGISTRA
CELIO ENRIQUE BAJONERO PÁEZ	OPERARIO CALIFICADO 4169- 09	95.30 SOBRESALIENTE	ADMINISTRADOR DE EMPRESAS - ESPECIALISTA EN INGENIERÍA DE LA CALIDAD Y DEL COMPORTAMIENTO.	X		No registra en su historia laboral experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo a proveer.	/	/

* Las aptitudes y habilidades del empleo se verifican cotejando la experiencia y/o estudios acreditados por el servidor en su historia laboral, que tengan relación con las funciones ha desarrollar en el empleo objeto de encargo.

CONCEPTO. Examinada la planta de personal se advierte que el servidor con derecho a encargo en el empleo vacante es: NELSON OSBALDO BALLÉN MEDINA+

